



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP

A Prefeitura do Município de Itapetininga, no uso de suas atribuições legais, com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo, especialmente nomeada pela Portaria nº 380, de 13 de junho de 2025 e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário excepcional e de urgência, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 251, de 13 de junho de 2025, consonante às normas contidas neste Edital, para contratação por prazo determinado das vagas temporárias disponíveis para os empregos constantes do ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será para o preenchimento de empregos, para atender a necessidade temporária de urgência e de excepcional interesse público, na área da educação do município de Itapetininga.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, com possibilidade de renovação por igual período, até o prazo máximo de 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente;
- 1.3 Para todos os efeitos, a contratação será por prazo determinado e terá como provimento o REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, cuja as publicações serão realizadas no SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA.
- 1.4 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera para a Prefeitura do Município de Itapetininga, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação geral, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 1.5 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o Decreto Federal 5452/43 – Consolidação das leis do Trabalho e Legislação Municipal pertinente.

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destina-se ao preenchimento do emprego de acordo com o constante do ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGO, **mais os que vagarem** e/ou forem criados temporariamente durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.2 Os (as) candidatos (as) aprovados (as) constarão da LISTA CLASSIFICATÓRIA, cujo aproveitamento se fará de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3 As atividades inerentes ao emprego serão desenvolvidas - conforme demanda - visando atender ao restrito interesse público, na área da educação.
- 2.4 A remuneração para o emprego é aquela constante do ITEM 2.5 - DO QUADRO EMPREGO, mais os benefícios assegurados por lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

2.5. DO QUADRO DE EMPREGO

a) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO					
CÓDIGO / EMPREGOS	Nº VAGAS	VAGAS DE CADASTRO RESERVA	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
1.01 – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR I	100	100	ENSINO MÉDIO	40	R\$ 1.973,00

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto envio dos dados exigidos para o endereço eletrônico descrito no ITEM 3.1.1 deste edital.

3.1.1 A inscrição será gratuita e deverá ser realizada **pelo formulário eletrônico no Google Forms** https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfA0PN9exAUYZqVmabdTpl6xqZNe_AJGr0shnzUJayn0K25cg/viewform?usp=header

3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, **o candidato deverá orientar-se no sentido de efetivar a inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.**

3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 6.1 e normas estabelecidas no ITEM 6.6.

3.2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e com nome atualizado e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.4 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os empregos no Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4. INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, sabendo que o trabalho está atrelado ao atendimento às crianças de 04 meses a 5 anos e 11 meses.

4.2 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% serão providas na forma do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça. CÓD DESCRIÇÃO DO CARGO VAGAS NÚMERO DE VAGAS EFETIVAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado.

4.3 Para concorrer a vaga, o candidato deverá: a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência; b) encaminhar/anexar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

4.4 O candidato que não encaminhar/anexar o laudo médico e o respectivo requerimento, até o último dia reservado para realização da inscrição, não será considerado como deficiente apto para concorrer a vaga reservada, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

4.5 O candidato com deficiência deverá enviar/anexar o laudo médico e o requerimento de condição especial em link próprio constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para realização da inscrição.

4.6 O encaminhamento, via upload, do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento desses documentos no prazo estipulado neste Edital.

4.7 O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

4.8 Os candidatos que se declararem com deficiência, cujas inscrições forem deferidas, se não eliminados, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.

4.9 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.10 O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na lista de classificação geral por cargo.

4.11 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.

4.12 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo **será demitido**.

5. Requisitos Gerais para a Contratação

5.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação.

5.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de seu emprego.

5.3 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao emprego.

5.4 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

5.5 Não exercer qualquer cargo, emprego ou função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98.

5.6 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.7 A realização de exame admissional para a contratação é obrigatória.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE, no período de **16 e 17 de junho de 2025, a partir das 9h encerrando às 18h do dia 17/06/2025**, devendo o candidato:

- a) Preencher o formulário disponível no endereço eletrônico informado no ITEM 3.1.1 deste Edital, com os dados relacionados abaixo:
 - Nome completo;
 - Número de R.G.;
 - Número de CPF;
 - Data de nascimento;
 - Endereço atual;
 - Telefone fixo e/ou celular;
 - Declarar ter concluído o Ensino Médio.
- b) A falta de qualquer um dos dados acima implicará no **indeferimento da inscrição**.
- c) Todos os dados deverão ser, preferencialmente, digitados no formulário, não sendo necessário anexar documentos digitalizados nele e sim estar ciente de **apresentá-los na data prevista para entrevista**.

- 6.2 Não serão aceitas inscrições via e-mail, postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste Edital.
- 6.3 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição.
- 6.4 A Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições e quaisquer outras atividades.
- 6.5 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo emprego no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada **validada a última inscrição**. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
- 6.6 O **não envio** de qualquer dos dados exigidos neste Edital **implicará na imediata exclusão** do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.7 O período de inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 Informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga ou no site www.itapetininga.sp.gov.br.

7. INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para inscrição, Laudo Médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO

8.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas após efetivada a inscrição:

- a) 1ª Etapa – **consiste na entrega dos documentos na data da entrevista em conformidade com o ITEM 6.1 - Classificatória.**
- b) 2ª Etapa – **consiste na entrevista que será realizada após a 1ª Etapa na entrega da documentação - Eliminatória e Classificatória.**

8.2 As Etapas - Entrega de documentação e Entrevista - do Processo Seletivo Simplificado - serão realizadas nos dias **23, 24 e 25 de junho de 2025, no local e horário que será publicado posteriormente no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga ou no site www.itapetininga.sp.gov.br**, sendo convocados os candidatos em dias e horários específicos para realização das etapas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

9. DA 1ª ETAPA: ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

9.1 A Análise dos Documentos será realizada e coordenada pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, especialmente, constituído pela Comissão de Apoio Técnico, nomeada pela Portaria nº 380, de 13 de junho de 2025, através dos Dados Cadastrais enviados no ato da inscrição e dos documentos entregues pelos candidatos convocados para realização das etapas (Entrega de documentação e Entrevista) do Processo Seletivo Simplificado sendo eles:

9.2

a) Os candidatos deverão comparecer no local, data e horário estabelecido no Edital de convocação que será publicado pela Prefeitura, portando os seguintes documentos:

- Cópia do R.G.;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do comprovante de escolaridade do Ensino Médio;
- Declaração de Antecedentes Criminais da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx);
- Comprovante de residência atualizado;
- Cópia da carteira de reservista se for do sexo masculino.

b) Deverão ser apresentados os documentos originais para conferência das cópias entregues pelos candidatos.

9.3 Será automaticamente eliminado o candidato que não entregar a documentação comprobatória exigida neste Edital.

9.4 A análise dos documentos terá caráter eliminatório.

9.5 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos entregues e, comprovada a culpa do candidato, o mesmo será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

10- DA 2ª ETAPA – ENTREVISTA

10.1 A Entrevista será coordenada pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado no período descrito no ITEM 8.2. e analisada juntamente com a Comissão de Apoio Técnico, nomeada pela Portaria nº 380, de 13 de junho de 2025.

10.2 O candidato que realizar a 1ª Etapa – a entrega dos documentos e não realizar a entrevista, não obterá pontuação no referido Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado eliminado.

10.3 A entrevista será realizada com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para aferir o perfil do candidato no emprego temporário a que concorre.

10.4 Na entrevista, o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos a seguir:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Iniciativa e Interesse	05
Postura pessoal e objetividade	05
Clareza na comunicação e argumentação	05
Conhecimentos na atuação com o público	05
Espírito de cooperação e colaboração	05
Total de Pontos	25

10.5 A 2ª Etapa – Entrevista terá caráter eliminatório e classificatório. A pontuação máxima obtida na 2ª Etapa: Entrevista é de 25 (vinte e cinco) pontos o emprego temporário e considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

10.6 A pontuação da 2ª Etapa - Entrevista, será o resultado da somatória das pontuações máximas obtidas pelo candidato em cada requisito contido no quadro do item 10.4.

10.7 O candidato não habilitado na Entrevista será excluído do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

11- DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A pontuação final dos candidatos ao Emprego Temporário será a somatória dos resultados obtidos na 2ª Etapa - Entrevista.
- 11.2 Os candidatos habilitados com resultado final igual ou superior à pontuação 5 (cinco) serão classificados em ordem decrescente da pontuação final de acordo com o número de vagas do emprego temporário para o qual concorreu.
- 11.3 Ocorrendo igualdade de pontos entre a nota final do Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) Tiver maior idade entre eles, considerando-se dia, mês e ano, com base na Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003;
 - b) Ordem alfabética do nome completo.

12 - DOS RECURSOS

- 12.1 Será admitido recurso após publicação do resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.2 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado provisório das etapas no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga e/ou site www.itapetininga.sp.gov.br, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação (28/06/2025), ou seja, **dia 30 de junho de 2025**.
- 12.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado(s) o(s) recurso(s) interposto posteriormente ao primeiro.
- 12.4 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itapetininga.
- 12.5 Os recursos deverão ser entregues em 01 (uma) via original.
- 12.6 Cada item deverá ser apresentado em folha separada, conforme modelo do Anexo II deste Edital.
- 12.7 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado e entregues pessoalmente pelo(a) candidato(a) no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Itapetininga, sito à Rodovia Raposo Tavares, Km 162, s/n, Vila Nova Itapetininga - Itapetininga das 09h às 17h, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
- 12.8 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, SEDEX, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 12.9 A decisão do recurso será dada ao candidato através de e-mail ou telefone, e disponibilizado no site www.itapetininga.sp.gov.br, sendo a publicação no Semanário seguinte, no dia 05 de julho de 2025.

13 – DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 As contratações temporárias são realizadas sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei Federal nº 5452, de 01/05/1943), e Lei Complementar Municipal nº 184/2020.
- 13.2 A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias e de urgência no emprego elencado neste Processo Seletivo Simplificado, em virtude da Lei Complementar nº 251/2025, e a não existência de concurso público aberto que atenda a necessidade.
- 13.3 Cada candidato poderá ser contratado apenas uma única vez e os chamamentos ocorrerão em ordem de classificação dos candidatos até a chamada completa da lista de classificados, podendo, a critério da administração e em face da necessidade do serviço público, ter novo início de chamada, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, dos classificados adotando-se em tudo as mesmas regras já estabelecidas.
- 13.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.5 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 13.6 Por ocasião do chamamento que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão se atentar à relação de documentos solicitados que será publicado junto com o Edital de Chamamento.
- 13.7 A falta de qualquer documento solicitado ou o não comparecimento dentro do prazo estipulado no Edital de Chamamento serão considerados como desistência tácita da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

- 13.8** A desistência expressa da contratação, ou o não comparecimento do candidato à sessão de oferecimento da contratação (desistência tácita) e atribuição não impedirá nova convocação para contratação decorrente de sua classificação final neste Processo Seletivo Simplificado, desde que seja aguardado o chamamento completo da lista e resguardado a posição do candidato na lista de classificados.
- 13.9** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, telefones e e-mail perante a Prefeitura Municipal de Itapetininga.
- 13.10** A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá acompanhar o chamamento para contratação no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que aprovado, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso perca o prazo de manifestar interesse na contratação por falta de acompanhamento das publicações;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Deixar de realizar a entrevista;
 - b) Não entregar um dos documentos exigidos nos termos deste Edital;
 - c) Não fornecer os dados exigidos no ITEM 6.1 na inscrição.
- 14.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados, convocações e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga e no site www.itapetininga.sp.gov.br.
- 14.6** A Classificação Geral do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga e no site www.itapetininga.sp.gov.br, no dia 05 de julho de 2025.
- 14.7** O Presente Edital apresenta o cronograma conforme a seguir:

Inscrições pelo formulário Google forms	16 e 17 de junho de 2025.
Convocação para a 1ª e 2ª Etapa (Análise <u>Documentos</u> e Entrevista) – Semanário Municipal.	21 de junho de 2025.
1ª Etapa – Análise de documentos – com entrega dos Documentos.	23, 24 e 25 de junho de 2025.
2ª Etapa – Entrevista – que será realizada após a 1ª Etapa com a entrega da documentação.	23, 24 e 25 de junho de 2025.
Publicação da classificação provisória – Semanário Municipal.	28 de junho de 2025.
Recurso para abertura Secretaria Municipal da Educação.	30 de junho de 2025.
Decisão do recurso – publicação no Semanário Municipal.	05 de julho de 2025.
Classificação Geral – Listagem final – publicação no Semanário Municipal.	05 de julho de 2025.

- 14.8** Os itens deste Edital, bem como o cronograma poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada as providências ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.9** No que tange ao presente Processo Seletivo Simplificado, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, especialmente nomeada pela Portaria nº 380, de 13 de junho de 2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

- 14.9.1 Caberá ao Prefeito do Município de Itapetininga a homologação dos resultados do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.9.2 Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição na Internet no endereço www.itapetininga.sp.gov.br e no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga, visando atender ao restrito interesse público.

Itapetininga/SP, 13 de junho de 2025.

Secretário Municipal de Educação
Ragnar Orlando Hammrstrom

Prefeito Municipal de Itapetininga
Jefferson Rodrigo Brun



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR I - (CBO) - 2394-10

- Cuidar de crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, zelando pelo bem-estar, saúde, segurança, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança;
- Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção;
- Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças durante todo o período, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar seu bem-estar e saúde;
- Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, inclusive orientando sobre comportamento à mesa, a partir dos objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia;
- Organizar o espaço físico e suas atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança;
- Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e dos brinquedos;
- Organizar com as crianças a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela direção da unidade escolar);
- Manter, através de relatórios, a direção da unidade escolar informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças;
- Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações e cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma autoimagem positiva e saudável;
- Cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela Secretaria Municipal da Educação, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da unidade escolar;
- Executar outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

ANEXO II INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025

NOME:	
FUNÇÃO: Agente de Desenvolvimento Escolar II	
R.G.:	CPF:
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	TELEFONE/CELULAR: () -
E-mail:	

FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Itapetininga, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)